



JABATAN BANGUNAN
MAJLIS BANDARAYA SEBERANG PERAI
Menara Bandaraya, Jalan Perda Utama, Bandar Perda,
14000 Bukit Mertajam.

SKP1e

SENARAI SEMAK PERMOHONAN PINDAAN PELAN BANGUNAN YANG TELAH DILULUSKAN UNTUK PEMBAHAGIAN FASA - CCC

Rujukan OSC : M_SP/15

Rujukan Bangunan : M_SP/40/

Tajuk Permohonan Pelan Bangunan :

.....
.....
.....
.....

1. Surat Permohonan (Borang A) Yang Ditandatangani oleh Orang Utama Yang Mengemukakan (PSP) - Arkitek / Jurutera / Pelukis Pelan Berdaftar.
2. Pelan yang telah disahkan oleh Arkitek / Jurutera / Pelukis Pelan Berdaftar hendaklah dimajukan sebanyak 8 set kertas dengan menunjukkan perkara berikut :
 - (a) Pelan susunatur yang diwarnakan dengan menunjukkan pembahagian fasa yang dicadangkan.
 - (b) Cadangan jalan bagi setiap fasa perlu menunjukkan cadangan jalan dibina untuk sepenuhnya rezab jalan.
 - (c) Cadangan parit bagi setiap fasa mempunyai sistem pamaritan yang lengkap dan dibina hingga akhir buangan(final discharge).
 - (d) Cadangan bagi setiap fasa mempunyai penyambungan jalan yang sempurna hingga ke Jalan Utama (jalan sedia ada).
 - (e) Catatan PSP di atas pelan bahawa pembinaan pondok bas bagi setiap fasa tertakluk kepada kehendak MBSP dan ianya bergantung kepada keperluan semasa.
3. Tandatangan Pemunya Tanah dan Pemunya Bangunan serta Nama, Nombor Kad Pengenalan, Alamat, Jawatan dan Cop Syarikat (jika berkaitan).
4. Tandatangan Orang Utama Yang Mengemukakan sebagai Saksi serta Nama, Nombor kad pengenalan, Jawatan dan Cop Syarikat (jika berkaitan).
5. Pengesahan Orang Utama Yang Mengemukakan (PSP) di setiap helaian pelan bangunan:
 - (a) "Saya mengesahkan bahawa pelan-pelan yang dihantar adalah mengikut Undang-undang Kecil Bangunan Seragam 1986 dan Undang-undang Kecil Bangunan Seragam (pindaan) 2016 [UKBS1986] dan pindaan-pindaan

serta garis panduan-garis panduan dan polisi-polisi Majlis Bandaraya Seberang Perai.”

- (b) “Saya mengesahkan dan mengaku bahawa pelan-pelan bangunan adalah setara dengan pelan kebenaran merancang serta pelan bangunan yang diluluskan dan akan mematuhi ulasan serta syarat-syarat jabatan teknikal”
- (c) “Saya mengesahkan kerja-kerja pembinaan akan dijalankan dibawah penyeliaan saya.”
6. Ruang kosong berukuran 150mm x 100mm di penjuru kanan sebelah atas pelan hendaklah disediakan bagi kegunaan pejabat.
7. Nama, Jawatan (jika berkenaan), Alamat terkini, No.Kad Pengenalan dan No. Pendaftaran setiap Perunding (Arkitek / Jurutera / Pelukis pelan), Pemunya dan Pemaju hendaklah ditulis atas setiap helaian pelan.
8. Tandatangan Pemunya / Pemaju / Arkitek / Jurutera / Pelukis Pelan hendaklah dibuat dengan dakwat.
9. Tiap-tiap salinan pelan hendaklah dilipat dengan kemas berukuran saiz A4. Pelan hendaklah dilukis dengan skala metrik. Tiada tampalan dibenarkan.
10. Mengemukakan sesalinan Kelulusan Kebenaran Merancang yang masih sah (3 bulan sebelum luput tempoh sekiranya kerja-kerja pembinaan belum dijalankan).
11. Menyertakan perkiraan bayaran proses pelan mengikut Jadual Pertama UKBS 1986 dan bayaran dalam bentuk kiriman wang pos / cek berpaling / draf bank atas nama **MAJLIS BANDARAYA SEBERANG PERAI**.
12. Sekeping “CD” yang mengandungi Pelan Lokasi / Pelan Tapak / Pelan Bangunan dalam format “AutoCad ver. 2000” dan JPEG” serta hendaklah dimasukkan ke dalam sampul yang berlabel.
13. Dokumen-dokumen berikut hendaklah dijilidkan bersama dalam 2 set :-
- i) Salinan Borang A (Jadual Kedua UKBS 1986).
- ii) Salinan Pelan Kelulusan Kebenaran Merancang.
- iii) Salinan Resit Semasa Cukai Taksiran.

UNTUK KEGUNAAN PEJABAT

Disemak Oleh :

.....

Nama :
Jawatan :
Tarikh :